



**Comune di Lavagna**  
Città Metropolitana di Genova  
Ufficio del Segretario Generale

Prot. n. 4523 in data 10 FEB. 2017

**DIRETTIVA PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO NOTORIO.**

**Articolo 1  
(Riferimenti normativi)**

1. La direttiva trae origine e fa riferimento alle seguenti disposizioni normative/prassi applicative:

- articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., che definiscono il quadro di riferimento normativo per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche.
- Circolare n.8/99, prot. 44700/99 con la quale il Ministero del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 22 ottobre 1999, ha fornito alle pubbliche amministrazioni le indicazioni per favorire il corretto svolgimento delle procedure di controllo sulla veridicità delle autocertificazioni, prevedendo tra i criteri il controllo in via prioritaria alle autocertificazioni finalizzate ad ottenere benefici; privilegiando la tempestività nel sistema dei controlli, rispetto alla estensione dei casi da controllare.

**Articolo 2  
(Oggetto della direttiva e finalità)**

1. La presente direttiva costituisce attuazione delle specifiche misure obbligatorie ed ulteriori previste dal PTPC 2016-2018 approvato con DGC n. 26/2016 Costituisce quindi misura preventiva, con specifico anche se non esclusivo riferimento a:

<p><b>INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI</b></p>	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013. Consiste nella definizione di criteri e procedure per l'affidamento di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.</p>
<p><b>INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI</b></p>	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013</p>
<p><b>FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AD UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA</b></p>	<p>I soggetti destinatari di una condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del TU 165/2001): a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la sezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di</p>



**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana di Genova*  
**Ufficio del Segretario Generale**

	sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".
<b>MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI</b>	Direttiva sul monitoraggio, almeno a campione, tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
<b>AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)
<b>AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale, SCIA, CILA)
<b>AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
<b>AREA: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Controllo dichiarazioni sostitutive

2. La presente direttiva è quindi finalizzata a disciplinare e programmare i controlli sulle autocertificazioni presentate all'Amministrazione Comunale e quelli ad essa richiesti su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati da altre Amministrazioni pubbliche o da gestori ed esercenti di Servizi pubblici, nonché da privati che, ai sensi del DPR 340/2000, accettano autocertificazioni. Le disposizioni contenute sono applicabili anche ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà. La presente direttiva tende altresì a rendere pienamente attendibili le dichiarazioni sostitutive e renderle efficaci come strumento la prevenzione della corruzione di cui al precedente comma 1, attraverso una efficace e trasparente attività di controllo sulle situazioni auto dichiarate dagli interessati.

3. Per quanto riguarda i controlli sulla veridicità delle Dichiarazioni sostitutive di certificazioni (DSC) e delle Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (DSAN) contenute nella DSU presentata ai fini del rilascio dell'attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), nonché in generale delle Dichiarazioni Sostitutive presentate per



**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana di Genova*  
**Ufficio del Segretario Generale**

**l'accesso a prestazioni sociali agevolate e a benefici di natura socio-assistenziale, scolastica o abitativa,** si fa rinvio allo specifico Regolamento approvato dal Commissario straordinario con i poteri del Consiglio comunale con atto n. 17 in data 4/12/2016.

**Articolo 3**  
**(Dichiarazioni sostitutive)**

1. Per dichiarazioni sostitutive si intendono:
  - a) le dichiarazioni sostitutive di certificazioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., che sono prodotte in luogo delle normali certificazioni;
  - b) le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., che possono essere rese dall'interessato per gli stati, le qualità personali o i fatti di cui egli abbia diretta conoscenza, non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i.. In particolare, tali dichiarazioni possono essere rese in relazione a stati, qualità personali o fatti:
    - a) propri del dichiarante;
    - b) di altri soggetti, ma nell'interesse proprio del dichiarante;
    - c) di coloro che si trovino in una situazione di impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute, da parte dei soggetti indicati nell'art. 4 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i..
2. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.
3. I Dirigenti sono tenuti a predisporre i moduli necessari per la redazione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive da presentare all'Amministrazione Comunale, moduli che gli interessati hanno facoltà di utilizzare. Nei moduli per le istanze e nei moduli per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive, dovranno essere inseriti il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e l'informativa di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003.
4. Le dichiarazioni sostitutive richieste devono contenere esclusivamente le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

**Articolo 4**  
**(Accertamenti d'ufficio )**

1. Gli Uffici, per i procedimenti di propria competenza, nel rispetto di quanto previsto dall'art.43, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i., non possono richiedere atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che risultino elencati all'art. 46 del citato D.P.R., che siano attestati in documenti già in possesso dell'Ente o che comunque la stessa sia tenuta a certificare. In luogo di tali atti o certificati, l'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire d'ufficio le relative informazioni, previa indicazione da parte dell'interessato dell'Amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.



**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana di Genova*  
**Ufficio del Segretario Generale**

**Articolo 5**  
**(Tipologia degli accertamenti)**

1. Gli accertamenti si distinguono:

Con riferimento alla prestazione richiesta in:

Temporal e generalizzati, quando riguardano tutti i dichiaranti o richiedenti la prestazione e la data di presentazione della dichiarazione o richiesta.

Con riferimento ai destinatari in:

Generalizzati, quando riguardano tutti i dichiaranti o richiedenti la prestazione;

A campione, quando riguardano una parte di coloro che hanno effettuato la dichiarazione o la richiesta od hanno ottenuto la prestazione sulla base di una campionatura appositamente costituita;

Puntuali o mirati, quando riguardano singoli dichiaranti, richiedenti o beneficiari.

Con riferimento ai tempi di effettuazione, in:

Preventivi, quando sono effettuati durante l'iter procedimentale;

Successivi, quando sono effettuati a seguito dell'assegnazione del beneficio.

Con riferimento alle modalità di acquisizione dei dati, in:

Diretti, quando il controllo è effettuato mediante l'attivazione dell'amministrazione certificante;

Indiretti, quando il controllo è effettuato mediante accesso diretto alle informazioni detenute dalla amministrazione certificante, affinché confronti i dati indicati nella dichiarazione sostitutiva con quelli contenuti nei propri archivi;

Documentali, quando sono richiesti al soggetto interessato documenti a corredo o probatori.

2. Gli accertamenti hanno per oggetto:

a) Dati anagrafici

b) Dati e notizie personali

c) Dati economici, finanziari e patrimoniali.

3. I controlli mirati ed i controlli a campione sono tra loro complementari, pertanto lo svolgimento di controlli mirati sulle dichiarazioni sostitutive presentate per particolari procedimenti non esclude che sulle stesse siano effettuate delle verifiche a campione. I controlli devono essere compiuti in modo da evitare duplicazioni (controlli effettuati due volte sulle stesse dichiarazioni) e di garantire la reale efficacia di quelli svolti, favorendo così, nell'ambito dell'attività di verifica la tempestività dei riscontri rispetto al numero complessivo delle verifiche.

**Articolo 6**

**(Determinazione della metodologia di accertamento)**

1. Gli accertamenti temporali sono eseguiti in tutti i casi per la verifica del rispetto della data di scadenza per la presentazione stabilita dall'Amministrazione comunale.

**2. Gli accertamenti effettuati di norma sono quelli a campione, successivi e, ove possibile, diretti.** Al campione individuato si applica poi l'accertamento puntuale.



**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana di Genova*  
**Ufficio del Segretario Generale**

3. Gli accertamenti puntuali sono eseguiti altresì in tutti i casi in cui risultino “ragionevoli dubbi” sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate come meglio specificato al successivo articolo 7.
4. All'accertamento puntuale è normalmente connesso l'accertamento documentale.
5. **Gli accertamenti generalizzati e/o preventivi rappresentano una categoria residuale applicabile in rapporto a procedimenti principali cui siano connessi benefici rilevanti per una platea ridotta di utenti.**
6. Gli accertamenti indiretti si applicano laddove non sia possibile la modalità diretta.

**Articolo 7**  
**(Controlli)**

1. L'attività di accertamento della veridicità delle Dichiarazioni Sostitutive sarà effettuata dal responsabile del procedimento in relazione al quale pervengono, nell'ambito dei relativi procedimenti, come segue:

a) Controlli su tutte le dichiarazioni per verificare il rispetto della presentazione della dichiarazione entro la data di scadenza prevista per la prestazione o per il procedimento per la quale viene presentata.

b) Controlli di tutte le dichiarazioni sostitutive per le quali:

- la somma dei redditi IRPEF ed IRAP è pari a zero, fatti salvi i redditi esenti;
- la somma dei redditi IRPEF ed IRAP è inferiore al canone annuo di locazione;
- la somma dei redditi IRPEF ed IRAP è superiore al canone annuo di locazione di un valore non superiore al 30%;
- il valore I.S.E. è inferiore al canone annuo di locazione;
- il valore I.S.E. è inferiore ai seguenti valori in relazione alla composizione numerica del nucleo familiare richiedente: Nucleo familiare 1 persona: euro anno 6.000,00; 2 persone: euro anno 7.500,00; 3 persone euro anno 8.500,00; 4 persone: euro anno 9.000,00; 5 persone: euro anno 9.500,00

c) Controlli puntuali e mirati sulle singole Dichiarazioni Sostitutive ed ISEE qualora sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, risultanti da elementi pervenuti a conoscenza dell'Ufficio. E' inoltre considerato indicatore di rischio in ordine alla veridicità delle dichiarazioni, la precedente falsa o mendace dichiarazione resa dall'utente all'Amministrazione o ad altre PPAA, di cui l'ufficio precedente sia a conoscenza.

d) Controlli puntuali e mirati alle singole domande qualora le dichiarazioni risultino **anomale** nel riscontro anche casuale di un contrasto o di un'incoerenza tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio; nella manifesta inattendibilità nonché nella contraddittorietà apparente di fatti, dati o situazioni dichiarate o nei documenti presentati, anche in altri procedimenti, fatto salvo il mero errore materiale; in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali; nella illogicità rispetto al tenore di vita mantenuto dalla famiglia desumibile da



**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana di Genova*  
**Ufficio del Segretario Generale**

informazioni diverse da quelle dichiarate ed in possesso del Comune o rispetto alle necessità medie di sostentamento del nucleo medesimo,

e) Controlli casuali a campione, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso ed effettuando, inoltre, appositi accertamenti tramite gli uffici competenti (Ufficio Anagrafe, Ufficio Tributi, Polizia Municipale, ecc).

2. I controlli a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive devono essere compiuti su un congruo numero di pratiche, determinato in percentuale su quello complessivo da ciascun Dirigente entro il 30 aprile 2017, in misura percentuale non inferiore al 10 % delle domande presentate ed inerenti il singolo servizio o la singola agevolazione pervenute nel periodo considerato per il controllo a campione.

3. Le modalità di estrazione casuale e a campione, di cui ai commi precedenti avvengono, di norma, estraendo, preferibilmente in modalità informatica, i numeri corrispondenti agli utenti riportati nell'elenco generale predisposto dall'ufficio, ovvero con riferimento alla numerazione progressiva di protocollo d'entrata delle rispettive istanze. Delle operazioni di estrazione dovrà, a cura del responsabile del procedimento, essere redatto apposito verbale, a seguito del quale verrà espletata la procedura di controllo.

4. I controlli devono essere attivati, a fini di garanzia dell'efficacia dell'azione amministrativa, preferibilmente:

a) entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive, nel caso di controllo preventivo;

b) entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo, nel caso di controllo successivo.

**5. In sede di prima applicazione**, i controlli a campione e successivi sono svolti, con sorteggio da effettuarsi rispettivamente entro il 28 febbraio 2017 ed entro il 30 aprile 2017:

a) sui procedimenti caratterizzati da un numero elevato di istanze (ad esempio richiesta iscrizione a servizi) o aventi una particolare complessità (situazioni con aspetti temporali articolati, dati tecnici, situazioni contenenti numerosi riferimenti economici e/o reddituali, quali partiche sportello edilizia e suap): a cura dell'ufficio procedente nella misura minima del 10% delle pratiche pervenute rispettivamente nel secondo semestre 2016 e nel primo trimestre 2017; i Dirigenti avranno cura di aggiornare gli elenchi dei relativi procedimenti entro il 20 febbraio 2017.

b) sui procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni ed autorizzazioni, nel caso che i dati forniti costituiscano elementi di differenza valutabili ai fini dell'emanazione del provvedimento finale (ad esempio, in materia di commercio) o per lo svolgimento dell'attività: a cura dell'ufficio procedente nella misura minima del 10% delle pratiche pervenute nel secondo semestre 2016 e nel primo trimestre 2017; i Dirigenti avranno cura di aggiornare gli elenchi dei relativi procedimenti entro il 20 febbraio 2017.

c) sui procedimenti di selezione del contraente (lavori, forniture e servizi): nella misura minima del 10% delle pratiche pervenute rispettivamente nel secondo semestre 2016 e nel primo trimestre 2017 (a cura dell'ufficio responsabile del procedimento di spesa che ha sottoscritto la determina di impegno);

d) sui procedimenti di carattere concorsuale o paraconcorsuale (graduatorie di concorsi, ecc.): a cura dell'Ufficio Risorse Umane (o del diverso ufficio procedente) a campione



**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana di Genova*  
**Ufficio del Segretario Generale**

nella misura del 20% nel caso di concorrenti ammessi pari o superiori a 20; controllo puntuale e generalizzato nel caso di concorrenti ammessi inferiori a 20 (entro 30 giorni dal provvedimento di ammissione) (nel 2016 non si sono svolte procedure concorsuali; si è svolta una procedura paraconcorsuale per l'ufficio condono, da verificare entro il 31 marzo 2017)

e) sui procedimenti relativi al codice di comportamento: controllo a campione nella misura del 20% delle autocertificazioni presentate ai sensi del Codice di comportamento (assenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi etc), a cura dell'Ufficio risorse umane sul 20% delle dichiarazioni presentate nel 2014-2016, e nel primo trimestre 2017, da effettuarsi entro il 31 marzo 2017 ed entro il 30 aprile 2017; entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico a regime.

Si procederà invece al controllo successivo, generalizzato e puntuale, nei seguenti casi:

f) titolari di posizioni organizzative, dirigenti e segretari: controllo puntuale e generalizzato a cura dell'Ufficio risorse umane su tutti i titolari di incarichi nel 2016, e nel primo trimestre 2017, da effettuarsi entro il 31 marzo 2017 ed entro il 30 aprile 2017; entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico a regime.

g) commissioni di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e di concorso: controllo puntuale e generalizzato a cura dell'Ufficio che ha nominato la commissione su tutti i titolari di incarichi nel 2016, e nel primo trimestre 2017, da effettuarsi entro il 31 marzo 2017 ed entro il 30 aprile 2017; entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico a regime.

h) titolari di incarico di rappresentanza del Comune presso enti o società partecipate: controllo puntuale e generalizzato a cura dell'Ufficio Segreteria su tutti i titolari di incarichi nel 2016, e nel primo trimestre 2017, da effettuarsi entro il 31 marzo 2017 ed entro il 30 aprile 2017; entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico a regime.

i) titolari di contratto di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato: a cura dell'Ufficio risorse umane su tutti i contratti stipulati nel 2016, e nel primo trimestre 2017, da effettuarsi entro il 31 marzo 2017 ed entro il 30 aprile 2017; entro 30 giorni a regime.

### **Articolo 8**

#### **(Irregolarità e/o omissioni)**

1. L'attività di controllo sulle Dichiarazioni Sostitutive deve essere innanzitutto finalizzata a rilevare la presenza di irregolarità e/o omissioni rilevabili d'ufficio e non costituenti falsità e, conseguentemente, deve essere verificata:

- a) l'evidenza delle irregolarità o della omissione;
- b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- c) la possibilità di essere sanata dall'interessato con la regolarizzazione o il complemento della dichiarazione.

Conseguentemente si provvede a :

- a) sanatoria d'ufficio, quando i dati esatti sono rilevabili direttamente dalle banche dati o da documentazione già in possesso dell'Ente al quale viene richiesta la presentazione;
- b) richiedere di regolarizzare o completare la dichiarazione al soggetto interessato, ai sensi dell'art.71, comma 3) del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i..



**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana di Genova*  
**Ufficio del Segretario Generale**

2. La mancata regolarizzazione o completamento della dichiarazione per causa imputabile al dichiarante comporta la decadenza dai benefici.

**Articolo 9**

**(Documentazione probatoria ed integrativa)**

1. L'Ufficio ricevente, nell'ambito della propria attività di verifica e controllo delle Dichiarazioni Sostitutive, può richiedere documentazione e/o dichiarazioni integrative, atte a dimostrare o sostenere logicamente gli elementi autodichiarati.
2. Potrà essere richiesta idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali e di modesta entità.
3. L'Ufficio, oltre a richiedere i dati in possesso di altri uffici comunali (es. dati anagrafici etc), potrà richiedere dati in possesso di Enti erogatori di prestazioni previdenziali, della Camera di Commercio, degli Uffici del Ministero delle Finanze, della Guardia di Finanza, ecc.
4. L'Ufficio, come organo ricevente, assicurerà la riservatezza dei dati ai sensi della normativa vigente.

**Articolo 10**

**(Procedimento per il controllo delle Dichiarazioni Sostitutive)**

1. Il responsabile del procedimento attiva il processo di controllo della veracità delle Dichiarazioni Sostitutive preventivamente o successivamente all'adozione del provvedimento finale o alla formazione del titolo (silenzio assenso, DIA – SCIA etc).
2. Nel caso di controllo preventivo, trattandosi di atto endoprocedimentale, si prescinde dalla comunicazione di avvio del procedimento. Nel caso invece di controllo successivo, contestualmente all'avvio della procedura di accertamento, il Responsabile del procedimento, trasmette all'interessato la comunicazione (tramite messo comunale, o con raccomandata postale con avviso di ricevimento, o PEC se disponibile), di avvio procedimento ai sensi dell'art. 7, e con le modalità di cui all'art.8, della Legge n. 241/90 e s.m.i..
3. Le persone soggette al controllo hanno diritto, entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 2 di intervenire nel procedimento per produrre elementi utili a chiarire la situazione.
4. Qualora nel corso del procedimento di controllo vi sia la necessità di procedere a verifiche e controlli incrociati di dati ed informazioni, gli altri uffici del Comune che dispongono di dati utili all'accertamento consentiranno la consultazione diretta degli archivi ed invieranno i risultati dell'accertamento anche per via telematica.
5. Il responsabile del procedimento assicurerà la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente.
6. Il responsabile del procedimento, sottoporrà all'attività ispettiva della Guardia di Finanza le dichiarazioni che presentino, anche dopo gli accertamenti effettuati, elementi di incertezza rispetto alla situazione sottostante.
7. Il procedimento di controllo della veracità delle Dichiarazioni Sostitutive si concluderà entro 90 (novanta) giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento.





**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana di Genova*  
**Ufficio del Segretario Generale**

**Articolo 11**

**(Relazione sui controlli effettuati)**

1. L'attività di controllo oggetto della presente direttiva è soggetta a verifiche, anche di natura ispettiva, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri

2. Ogni Dirigente dovrà predisporre, entro il 31 luglio ed il 31 gennaio una relazione sui controlli effettuati nel semestre precedente.

In particolare la relazione dovrà evidenziare:

- numero totale delle dichiarazioni sostitutive presentate in relazione ai procedimenti svolti;
- numero dei controlli generalizzati effettuati;
- numero dei controlli a campione effettuati;
- numero dei controlli mirati effettuati nel caso di ragionevoli dubbi o anomalie.
- esito dei controlli con particolare riferimento a:
- rapporto percentuale delle dichiarazioni non veritiere sul numero totale delle autocertificazioni presentate;
- numero di revoca dei benefici a seguito di dichiarazioni non veritiere accertate.

**Articolo 12**

**(Archivio delle Dichiarazioni sostitutive ed Isee e dei controlli)**

1. Al fine di consentire la rilevazione dell'attività di controllo, a cura dell'Ufficio CED viene predisposto un data base nel quale verranno registrate tutte le dichiarazioni sostitutive. Il database dovrà consentire di riportare anche i controlli effettuati e gli elementi essenziali in ciascun procedimento attivato, nonché il relativo esito. Tale database permetterà di procedere una sola volta al controllo di una dichiarazione presentata per ottenere più prestazioni agevolate.

2. Il database, cui i singoli responsabili dei procedimenti e/o i dirigenti vi accederanno con password generate dall'Ufficio CED, sarà condivisibile e accessibile unicamente dagli uffici preposti alla concessione di prestazioni agevolate, che assicureranno la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

3. Il database, a cura dell'Ufficio CED, dovrà essere predisposto entro il 30 giugno 2017.

**Articolo 13**

**(False dichiarazioni e/o attestazioni)**

1. Qualora, in sede di controllo, siano rilevati elementi di falsità nelle Dichiarazioni Sostitutive presentate da un soggetto all'Amministrazione, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i. si devono applicare gli articoli del codice penale e delle leggi speciali in materia. La falsa dichiarazione comporta:

- a) la decadenza immediata dei benefici ottenuti con il provvedimento di riferimento;
- b) la responsabilità penale ex art. 489 del Codice Penale.

2. La relativa denuncia all'Autorità giudiziaria è sottoscritta congiuntamente dal dirigente del Settore e dal responsabile del procedimento che ha seguito la pratica soggetta ad accertamento.



**Comune di Lavagna**  
*Città Metropolitana di Genova*  
**Ufficio del Segretario Generale**

3. Nel caso di dichiarazione mendace nella quale il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per la conclusione del procedimento, il dirigente del Settore, su segnalazione del responsabile del procedimento, deve adottare nei confronti del soggetto che ha dichiarato il falso, senza attendere l'esito della denuncia penale, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, nel caso in cui l'accertamento sia avvenuto nel corso del medesimo. Il dirigente del Settore dovrà inoltre recuperare le eventuali somme indebitamente percepite dal dichiarante.
4. Qualora il dichiarante decada dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, il dirigente del Settore ne dispone la revoca, con recupero delle eventuali somme indebitamente percepite e/o degli importi indebitamente corrisposti. In caso di inerzia e/o di inottemperanza alla restituzione di quanto dovuto, nei termini che saranno indicati nella comunicazione, il dirigente del Settore avvierà azione legale nelle sedi opportune.

**Articolo 14**

**Rapporti con la Guardia di finanza e con l'Agenzia delle Entrate**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di attivare, al fine dell'effettuazione dei suddetti controlli, convenzioni o protocolli operativi con altre pubbliche amministrazioni.

**Articolo 15**

**(Rinvio)**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applica il DPCM 159/2013 e il DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i, nonché la Legge 241/1990, fatto salvo quanto previsto da specifiche leggi o regolamenti.
2. Si fa riserva di adottare entro il 31 dicembre 2017 un puntuale Regolamento in materia, tenuto anche conto degli esiti dell'applicazione della presente direttiva.

Lavagna, 10 FEB. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Stefania CAVIGLIA

